



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIVISIÓN DE VIÁTICOS, CORRESPONDENCIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
INFORME DE LA COMISIÓN

NÚMERO DE PLIEGO

6516

Ciudad de México, a 13 de junio de 2022

Nombre del Coordinador Normativo: **MTRO. ÁNGEL ANNUAR RUBIO MORENO**

Nombre de la Coordinación Normativa: **COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES**

ADSCRIPCIÓN: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

LUGAR DE LA COMISIÓN: OAXACA, OAX.

DEL: 08/06/2022

AL: 10/06/2022

OBJETO DE LA COMISIÓN: APOYO DELEGACIONAL

1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2022 EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL OAXACA.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

* DÍA 08 DE JUNIO: VISITA AL INMUEBLE UTILIZADO COMO ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE LA CÉDULA DE DIAGNÓSTICO EN ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN.

* DÍA 09 DE JUNIO: REUNIÓN EN EL INMUEBLE QUE ALBERGA EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN PARA LA REVISIÓN Y CONFRONTA SELECTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS PAQUETES EN CONJUNTO CON EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LOS DOCUMENTOS, CONCLUYENDO CON LA REVISIÓN Y FIRMA DE 05 ACTAS ADMINISTRATIVAS.

* DÍA 10 DE JUNIO: CITA EN EL INMUEBLE QUE ALBERGA EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN PARA LA REVISIÓN Y CONFRONTA SELECTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS PAQUETES EN CONJUNTO CON EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LOS DOCUMENTOS, CONCLUYENDO CON LA REVISIÓN Y FIRMA DE 02 ACTAS ADMINISTRATIVAS.

3. CONCLUSIONES

SE LOGRÓ CONCLUIR SATISFACTORIAMENTE EL PROCESO DE DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA CON LA FIRMA DE 07 ACTAS ADMINISTRATIVAS POR PARTE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y LAS ÁREA RESPONSABLES DE LA DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO DE LA ELABORACIÓN DE LA CÉDULA DE DIAGNÓSTICO EN ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN.

4. RESULTADOS OBTENIDOS

CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS AUTORIDADES, LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SE CONCRETO LA APROBACIÓN DE 07 ACTAS ADMINISTRATIVAS, DE IGUAL NÚMERO DE UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS, CUMPLIÉNDOSE EL OBJETIVO DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS PARA LA MEJOR ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LA LIBERACIÓN DE ESPACIOS OCUPADOS.

5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA

LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE PROGRAMA DE DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA, CONTRIBUYE A LA LIBERACIÓN DE ESPACIOS EN LAS UNIDADES QUE PARTICIPAN, MEJORAN EL RESGUARDO DE SU DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO SE DA CERTEZA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ARCHIVOS, FAVORECIENDO LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos, y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso contrario"



FELIPE ANGELES ORDONEZ

Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032